

  	 	
 <p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b></p>	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'</b>          Scuole dell'Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne"          Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"          Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"          Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474          e-mail <a href="mailto:pvic83100r@istruzione.it">pvic83100r@istruzione.it</a> - Pec: <a href="mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it">pvic83100r@pec.istruzione.it</a>          Sito internet: <a href="http://www.icvialelibertavigevano.edu.it">www.icvialelibertavigevano.edu.it</a>          Codice Fiscale 94034000185          Codice Meccanografico: PVIC83100R</p>	

Circ. n. 21

Vigevano, 07 settembre 2023

Ai Docenti  
e p.c. a tutto il Personale dell'Istituto  
ATTI  
ALBO

**Oggetto: Norme comportamentali docenti**

Al fine di garantire un anno scolastico sereno, collaborativo e costruttivo, nel rispetto dei ruoli di tutti coloro che, a vario titolo, operano all'interno della scuola, si ritiene opportuno ricordare ai docenti i doveri connessi al proprio incarico. Ogni insegnante è tenuto a:

- trovarsi puntualmente in classe **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e, all'uscita, assistere gli alunni **fino al cancello** (scuola secondaria) o fino all'affidamento a un adulto autorizzato (secondaria non autorizzati all'Uscita Autonoma; primaria e infanzia);
- comunicare tempestivamente alla segreteria e alla sede di servizio un eventuale ritardo personale, che comunque deve avere carattere occasionale e non deve essere sistematico;
- indipendentemente dal turno di servizio, comunicare tra le ore 7.30 e le ore 7.50 alla segreteria e alla sede di servizio un'eventuale assenza personale non programmata in precedenza;
- se in classe la prima ora, provvedere all'appello e al controllo della giustificazione di eventuali assenze o ritardi degli alunni, attenendosi ai regolamenti della scuola;
- trasferirsi tempestivamente da un'aula all'altra al cambio d'ora, così da consentire ai colleghi di fare altrettanto, riducendo al minimo i tempi non strutturati;
- vigilare sugli alunni facendo attenzione a non lasciare il gruppo classe incustodito né in aula né in palestra, né in mensa, né nei laboratori, né nei corridoi durante lo spostamento tra aule;
- vigilare costantemente durante l'intervallo, con l'aiuto dei collaboratori, dato che si tratta a tutti gli effetti di orario di servizio e non di ricreazione per i docenti;
- in caso debba allontanarsi dalla classe (in via eccezionale e motivata e per tempi brevi), affidare esplicitamente i minori a un collaboratore scolastico, che ne assume momentaneamente la responsabilità;
- garantire il mantenimento della disciplina durante le ore di lezione e di mensa, cercando altresì di evitare che gli alunni assumano atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- consentire agli **alunni di recarsi in bagno durante le lezioni** soltanto **in caso di necessità** e uno alla volta, usufruendo dell'ausilio del personale ATA per la vigilanza sugli alunni mentre si trovano fuori aula; giova rammentare che il collaboratore scolastico non può essere sempre presente al piano e la responsabilità è in capo al docente;
- durante le lezioni **non usare il cellulare** per telefonate o messaggi personali, salvo in casi eccezionali opportunamente documentati e autorizzati; dato che l'educazione passa anche

dall'esempio, è bene evitare l'abitudine di "smanettare" sul cellulare di fronte agli alunni, per mantenere un contegno autorevole e coerente;

- **verificare lo stato dell'aula prima del termine delle lezioni**, nel rispetto dei collaboratori scolastici, così da agevolare e velocizzare le attività di pulizia e igienizzazione;
- non abusare della disponibilità dei colleghi e del personale ausiliario, ma, al contrario, stabilire con loro un rapporto collaborativo in funzione delle rispettive mansioni e degli specifici ruoli;
- impostare un dialogo costruttivo con i familiari degli alunni, rispettando i reciproci ruoli e tenendoli costantemente informati tramite comunicazioni sul diario e convocazioni personali, evitando di ricevere i genitori in classe o durante l'orario didattico;
- si rammenta infine che fa parte della deontologia professionale mantenere la riservatezza su dati sensibili e su questioni delicate di cui, per il proprio ruolo, si è venuti a conoscenza e che devono essere condivisi soltanto nelle giuste sedi e con i giusti interlocutori.

Non è consentito allontanare dall'aula gli alunni, anche in caso di loro gravi mancanze disciplinari, perché altrimenti verrebbe leso il diritto allo studio e il docente non sarebbe in grado di garantire la sorveglianza dell'alunno di cui è responsabile.

Per ciò che non è stato specificato si rimanda a quanto previsto dal regolamento della scuola, dal CCNL e dalla normativa dello Stato.

Grazie per la collaborazione. Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,  
Dott.ssa Giovanna Montagna (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.